



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



**Dritter Aufruf zur Einreichung von
Projektvorschlägen
Frist für die Antragstellung: 01.12.2016 – 31.12.2017**

**für Projekte zur Durchführung von beruflicher Qualifizierung
und Maßnahmen der Integration von Menschen mit
Behinderungen
(Instrument 11)**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020,
Investitionspriorität Nr. 2.B.4.2.1 b.i) Aktive Inklusion**

(<http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>)

Die
Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

interessierte Projektträger ein, Förderanträge zur Durchführung von Projekten
einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Pamela Krajczyk
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	(030) 318650 - 65
FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktperson:	Anneli Ernst
E-Mail:	Anneli.ernst@senias.berlin.de
Telefon:	(030) 9028 - 2835
Prioritätsachse	B Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung
Investitionspriorität	b.i) Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit
Spezifisches Ziel	B.1 Stärkung der sozialen Integration und der Beschäftigungsfähigkeit von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf am Arbeitsmarkt
max. Projektlaufzeit	2 Jahre (24 Monate) Bei abschlussorientierten Projekten mit Prüfungen vor der IHK/HWK ist abweichend auch eine Förderung von bis zu 30 Monaten zugelassen.
Antragsberechtigt sind:	Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: <ul style="list-style-type: none"> • soziale und gemeinnützige Träger • Bildungsträger • kirchliche Träger • Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) mit nachweislichen Erfahrungen hinsichtlich der beruflichen Qualifizierung und Integration von Menschen mit Behinderungen



1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Es werden Projekte zur Qualifizierung von Menschen mit Behinderungen gefördert, die durch geeignete Instrumentarien (u.a. Kooperationen mit Unternehmen, verbindliche Absprachen mit Praktikumsbetrieben zur Übernahme) im Anschluss an die Maßnahme (hier ESF-Projekt) den nahtlosen Übergang in eine reguläre Beschäftigung, Ausbildung oder Selbständigkeit unterstützen. Coaching und sozialpädagogische Betreuung der Teilnehmer/-innen soll integraler Bestandteil der Maßnahme sein.

- Es sind unterschiedliche Angebotsstrukturen von beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen vorzuweisen, die sowohl Teilabschlüsse ermöglichen (modulare Qualifizierung) als auch abschlussorientierte Maßnahmen mit einer externen Prüfung vor IHK, HWK sowie Maßnahmen, die den Übergang von den Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) in den ersten Arbeitsmarkt ermöglichen;
- Die Projekte müssen innovative Konzepte enthalten
 - zum Kompetenzzuwachs der Teilnehmer/innen;
 - zu zeitlich flexiblen Lehr- und Lernmethoden unter Einsatz neuer Technologien, die auf die besonderen individuellen Bedürfnisse der TLN zugeschnitten sind;
- Die Erreichung eines anerkannten Abschlusses ist anzustreben, mindestens jedoch die Erlangung eines qualifizierten Teilnahmezertifikats, in dem der Kompetenzzuwachs ausgewiesen und die erfolgreiche Teilnahme an der Maßnahme dokumentiert wird.

2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 Ziele

Durchführung von Maßnahmen der Beschäftigung und Qualifizierung für Menschen mit Behinderungen in Berlin aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF), die nicht nach dem SGB III oder anderen gesetzlichen Grundlagen gefördert werden können.

Die Qualifizierungsmaßnahmen weisen folgende Ziele auf:

- Verbesserung der Inklusion von arbeitslosen und von Arbeitslosigkeit bedrohten Menschen mit Behinderungen;
- Integration der Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben;
- Aktive Gestaltung des Übergangs von in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) beschäftigten TLN in den ersten Arbeitsmarkt;
- Unterstützung bei der Integration (integraler Bestandteil der Projekte) durch Coaching und sozialpädagogische Begleitung der TLN.

2.2 Zielgruppen

Die Maßnahmen richten sich an Teilnehmer/innen, die die Bedingungen nach § 2 SGB IX erfüllen.



2.3 Zusätzliche Förderhinweise/Förderschwerpunkte (SP)

Gemäß den angestrebten Zielen sollen mit diesem Aufruf zur Einreichung von Konzepten für die Qualifizierung Projekte mit folgenden Förderschwerpunkten gefördert werden:

Förderschwerpunkt 1 (SP 1):

Qualifizierungsmaßnahmen zur Steigerung einer dauerhaften Beteiligung von Menschen mit Behinderungen am Erwerbsleben (außerhalb der Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM))

Prozessbezogene Anforderungen:

- Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen vor allem auf die Integration der o.g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben ausgerichtet sein.
- Die Erprobung der Arbeitsbelastung bzw. der im Projekt erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie ein Coaching und eine sozialpädagogische Betreuung sollen ein wesentliches Element des Arbeitsansatzes sein.
- Kompetenzbilanzierung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Maßnahme.

Förderschwerpunkt 2 (SP 2):

Qualifizierungsmaßnahmen, die den Übergang behinderter Menschen von den Werkstätten (WfbM) in den 1. Arbeitsmarkt aktiv gestalten

Prozessbezogene Anforderungen:

- Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen vor allem auf die Integration der o.g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben ausgerichtet sein.
- Die Erprobung der Arbeitsbelastung bzw. der im Projekt erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie ein Coaching und eine sozialpädagogische Betreuung sollen ein wesentliches Element des Arbeitsansatzes sein.
- Kompetenzbilanzierung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Maßnahme.

Interessierte Träger und Organisationen können Anträge für jeweils einen oder mehrere Förderschwerpunkte (in mehreren Förderanträgen) stellen!

3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

3.1 Projektkonzept	IT - System
Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)	
Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Angaben enthält:	



<p>1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (<i>incl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattung für das Projekt</i>)</p> <p>1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt (<i>ggf. einschließlich Informationen zur Einbindung in die ehrenamtliche Arbeit</i>)</p> <p>2. Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)</p> <p>3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projekthinhalten und -ergebnissen)</p> <p>4. Darstellung von geplanten Kooperationen</p> <p>5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)</p> <p>6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF</p>	<p>5.1</p> <p>5.1.1</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p> <p>5.8</p> <p>5.9</p>																																										
<p>3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</p>																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Projektetappe/ Arbeitspaket</th> <th>Aktivität</th> <th>Erwartetes Ergebnis</th> <th>Indikator</th> <th>Erwarteter Zielwert</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Projektbeginn</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Während Projekt- durchführung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zum Projektende</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	Projektbeginn												Während Projekt- durchführung												Zum Projektende												<p>5.7</p>
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert																																						
Projektbeginn																																											
Während Projekt- durchführung																																											
Zum Projektende																																											
<p>3.3 Personalkonzept</p>																																											
<p>Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz 2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung) 	<p>5.2</p>																																										
<p>3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren</p>																																											
<p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/-innen an der Maßnahme 2. Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen (mind. 70%), die nach ihrer 	<p>5.6</p>																																										



<p>Teilnahme auf Arbeitssuche sind, eine schulische oder berufliche Bildung absolvieren, eine Qualifizierung erlangen, einen Arbeitsplatz haben einschließlich Selbständige (70% = Zielwert gemäß ESF-OP),</p> <p>3. Kosten pro Teilnehmer/innen-Stunde.</p>	
<p>3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ggf. Arbeitsort</p> <p>Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.</p> <p>Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.</p>	

Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.

<p>4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN</p> <p>4.1 Projektformate</p> <p>Ein Projekt kann aus mehreren Modulen bestehen.</p> <p>4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt</p> <p>Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert.</p> <p>Für alle TLN ist nach Projektaustritt der Erwerbsstatus nach 4 Wochen und nach 6 Monaten zu erheben und im TRS zu erfassen (die Kategorien dafür sind vorgegeben in einem Formular Verbleibserfassung, downloadbar im IT-System).</p> <p>4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten</p> <p>Zu folgenden Inhalten ist sowohl im ESF-Antrag als auch in den quartalsweise zu erstellenden und innerhalb von 4 Wochen einzureichenden Berichten zu informieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes • Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung • Darstellung Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs • Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen
<p>5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG</p> <p>Die nationale Kofinanzierung muss durch öffentliche Mittel (mindestens 50%) vom Begünstigten beigebracht und sichergestellt werden. Die Zusammensetzung der Kofinanzierung variiert im einzelnen Projekt je nach Einkunftsart des einzelnen Teilnehmers bzw. je nach Projektkonzeption.</p> <p>Wird die nationale Kofinanzierung aus Teilnehmereinkünften eingebracht, muss von jedem einzelnen Teilnehmenden die Bestätigung über das Einkommen aus den (u.g. beispielhaft aufgelisteten) Quellen vorgelegt werden. In diesem Fall kann nur die indirekte Kostenpauschale (15%) zur Anwendung kommen.</p>



Alle Kofinanzierungsnachweise sind vom Begünstigten beizubringen. Sie sind Bestandteil der Projektakte und werden im Rahmen der Prüfung der Gesamtfinanzierung kontrolliert.

Die Kofinanzierung kann aus folgenden Quellen bestehen:

- TLN-Einkommen SGB II und III / ALG II / ALG I / Renten / Eingliederungshilfen,
- Eigenmittel der Begünstigten,
- bezirkliche Mittel (Maßnahmekosten),
- Mittel vom Arbeitsamt / Jobcenter (Bildungsgutscheine - Maßnahmekosten),

Mittel der Jobcenter -> Sachkostenpauschale für MAE (Maßnahmekosten)

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

keine

7. ABRECHNUNGSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Gemäß Punkt 5.4 der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin sind bei der Projektförderung per Zuwendungsbescheid nach Möglichkeit vereinfachte Kostenoptionen (vKO) nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 sowie 68 (2) der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung zum Einsatz zu bringen. Vereinfachte Kostenoptionen (vKO) sind Pauschalsätze, standardisierte Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen. Die Europäische Kommission fordert, dass durch vereinfachte Kostenoptionen der Verwaltungsaufwand im Rahmen der ESF-Projektdurchführung reduziert wird und gleichzeitig eine Fokussierung auf die Projektergebnisse erfolgt.

In diesem ESF-Instrument findet OPTIONAL ein Pauschalsatz

- **in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten (sogenannte „Restkostenpauschale“) des Projektes Anwendung**

oder

- **in Höhe 15% der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten**

7.1 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten des Projektes (sogenannte „Restkostenpauschale“) Anwendung

Modul E, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – siehe Übersicht mitgeltende Dokumente A)

Definition „Restkosten“

Die Summe des direkten förderfähigen Personalaufwands bildet die Grundlage für die Ermittlung der Restkostenpauschale in Höhe von 40 %. Unter Restkosten sind alle übrigen direkten bzw. indirekten Kosten (indirekte Personalkosten und alle Sachkosten) zu verstehen, die bei der Projektumsetzung anfallen. Im Bereich der indirekten Personalkosten sind dies solche, die der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes der Trägerorganisation zuzurechnen sind.

¹ <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft/europa-und-internationales/europaeische-wirtschaftspolitik/staatliche-beihilfen/artikel.486708.php>



7.2 Pauschalsatz in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten Anwendung

Modul D, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – siehe Übersicht mitgeltende Dokumente A).

Diese Pauschale kann zum Einsatz kommen, wenn zur Kofinanzierung TLN-Einkommen (z.B. aus ALG-II-Bezügen) herangezogen werden.

Indirekte förderfähige Kosten (vgl. Modul D des Förder- und Prüfhandbuches) sind Kosten,

- die beim Projektträger anfallen aber nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt stehen oder
- für die der Nachweis nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand zu erbringen ist.

Die indirekten förderfähigen Kosten werden in Höhe von 15% der förderfähigen direkten Personalkosten, zu denen auch direkte Honorarkosten gehören, berechnet.

Die von der Pauschale umfassten Ausgaben sind weder bei der Antragstellung detailliert auszuweisen noch bei einem Mittelabruf, Zwischenverwendungsnachweis oder der Endabrechnung mit dem Verwendungsnachweis und auch nicht bei einer Vor-Ort-Prüfung zu belegen.

7.3 Förderfähige, direkte PERSONALKOSTEN

Module A-C, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – Übersicht mitgeltende Dokumente A)

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 werden auch bei der Abrechnung der direkten Personalkosten Vereinfachungen zur Anwendung kommen.

Im Antragsverfahren darzustellende und festgelegte Einheitskosten pro Stunde werden ermittelt, in dem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten (die mit Antragstellung nachzuweisen sind) durch 1.720 Jahresstunden geteilt werden. Der sich daraus ergebende Stundensatz wird pro Person mit den tatsächlich für das Projekt zu leistenden und in der Abrechnung nachweislich geleisteten Arbeitsstunden multipliziert.

Bei in Teilzeit beschäftigten Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anteilig, d.h. auf Basis der im Unternehmen/in der Institution geregelten Arbeitszeit. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden.

HINWEIS bei Anwendung der Restkostenpauschale: ggf. vorgesehene Gehaltserhöhungen während der Projektlaufzeit sind aus der 40%-Restkostenpauschale zu finanzieren.

Alle Details zu den Anforderungen und zum Vorgehen bei der Antragstellung, Prüfung, Genehmigung und Abrechnung für die Anwendung der Pauschale sind im **Förder- und Prüfhandbuch – ESF – 2014-2020** dokumentiert.

Das Dokument ist unter <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php> sowie im zentralen IT-System unter Akten - öffentliche Medien – 3_ESF-Dokumente veröffentlicht.



8. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-Begleitsystem.

Antragsteller, die im IT-Begleitsystem noch nicht registriert sind, können dies unter dem folgenden Link vornehmen. Erst danach ist eine Antragstellung möglich.

<https://Eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20>

Die Entscheidung, welche Pauschale zur Anwendung kommt (siehe ABRECHNUNGSSTANDARD), ist vor Antragseingabe durch den Antragsteller zu treffen:

- Restkostenpauschale (40 %) – der Button „Antrag erstellen (Restkostenpauschale)“ ist zu nutzen
- Indirekte Kostenpauschale (15 %) – der Button „Antrag erstellen (indirekte Kosten)“ ist zu nutzen.

Der Antrag besteht aus

- Allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes
- allen weiteren geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen, die hochzuladen sind

Das Projektkonzept sowie der Kosten und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben, die geforderten Nachweise sind hochzuladen (es sei denn, die liegen bereits aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).

Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen (siehe auch Vorzuliegende Nachweise – Checkliste).

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen und die Beantragung der Kooperation ist entsprechend eines Musterkooperationsvertrages sowie einer Übersicht aller Kooperationspartner, an die die Zuwendung weitergeleitet werden soll, vorzunehmen. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Antragstellung. Ein Kooperationspartner ist federführend und tritt als Antragsteller und Fördermittelempfänger auf.

Die Anträge (die sowohl digital als auch in unterschriebener Papierform vorliegen müssen) sind **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn einzureichen**.

Mit Antragstellung ist eine Kurzbeschreibung des Projektes einzureichen (für Informationen auf der Webseite der EFG GmbH). Ein entsprechendes Formular ist unter öffentliche Medien hinterlegt, kann aber auch mit den Antragsunterlagen zugesandt werden.



9. BESCHREIBUNG DES ZUWENDUNGS-/AUSWAHLVERFAHRENS

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs des Projektantrages
- Prüfung der Eignung, der Förderfähigkeit der Kostenkalkulation, deren Angemessenheit sowie der Finanzierungsplanung bis zur Bewilligungsreife. Dazu wird von EFG ein Antragsprüfungsvermerk erstellt
- Inhaltliche Bewertung des Projekt- und Personalkonzepts durch die zuständige Fachstelle. Dazu wird von der zuständigen Fachstelle ein Gutachten im Antragsprüfungsvermerk innerhalb des IT-Begleitsystems erstellt.
- Förderentscheidung/Erstellung des Zuwendungsbescheids

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel und
- auf der Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung - siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektaufruf - A) Auswahlbedingungen

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel und
- auf der Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung - siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektaufruf - A) Auswahlbedingungen

Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit mindestens 800 Punkten (von 1.000) bewertet wird.

Die Möglichkeit der Nachbesserung ist grundsätzlich vorgesehen.

Antragsteller werden im IT-Begleitsystem über die Zusage oder Absage ihres Projektantrages informiert.

10. VORZULEGENDE NACHWEISE - Checkliste

Eignungskriterien (1):

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (analog § 6 EG Abs.4 VOL/A)
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung
- Eigenerklärung zur Eignung (vormals § 6 Abs. 3 VOL/A)



Eignungskriterien (2):

- Formular Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals
- Formular Referenzen der letzten drei Jahre
- Eigenerklärung über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem

Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- Erklärung „Ron Hubbard“
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gemäß Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ESF
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die Nachweise sind, soweit es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – öffentliche Medien downloadbar und müssen ausgefüllt sowohl in Papierform eingereicht als auch am Antrag hochgeladen werden.

Liegen bereits aktuelle Nachweise in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor, ist ein erneutes Hochladen im IT-System und das Übersenden des original unterschriebenen Dokumentes per Post nicht erforderlich. Die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten – x die übermittelten Unterlagen/Grundsatzdokumente des Begünstigten entsprechen dem aktuellen Stand“ sowie ein Verweis auf die ESF-Projektnummer eines vorangegangenen Aufrufes der ESF-Förderperiode 2014-2020 reicht aus.

11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner einzureichen:

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes sowie
- eine Eigenerklärung „Ron-Hubbard“.

12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

A) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung
- zentrale Projektauswahlkriterien (PAK) des ESF-OP 2014-2020 –

<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.104542.php>

- Förder- und Prüfhandbuch (des Verwaltungs- und Kontrollsystems ESF)



<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>

- Merkblätter zu Einstufung sonstige Beschäftigte und zu Weiterleitung von Zuwendungen

B) ergänzende Antragsunterlagen

- Kurzbeschreibung des Projekts (zur Veröffentlichung auf der EFG-Website)
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)

C) ergänzende Antragserklärungen (siehe VORZULEGENDE NACHWEISE– Checkliste)

D) Zuwendungsformulare für die Abrechnung

- Im Falle der Bescheidung einer Zuwendung sind folgende Formulare zu nutzen:
- 2016_ESF-TN-Einwill.-erklaerung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie auch unter „Öffentliche Medien“ – Modul 1_Anleitungen zum Download.

13. ABRUF DER UNTERLAGEN

Unterlagen für die Teilnahme am Aufruf können bei efg@efg-berlin.eu abgerufen werden.